

配属通知書

令和 年 月 日

〇〇〇〇様

配属情報			
配属部署	営業本部 第一営業部	勤務地	東京本社
着任日	令和 年 月 日	直属上司	〇〇 部長
勤務時間	9:00～18:00	内線番号	0000

留意事項	
初日集合場所	本社一階受付前
持参物	社員証、筆記用具、配属案内一式
業務引継ぎ	所属長の指示に従い、着任後一週間を目安に完了すること
備考	

上記内容をご確認のうえ、指定日時までに所属長へ受領の旨をご連絡ください。